

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU DZIECKA  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Legionów Polskich 1914-1918 w Legionowie**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Procedurę opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).

§2

1. Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką szkoły/przedszkola:
  - na terenie szkoły/przedszkola,
  - poza terenem szkoły/przedszkola (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

§3

1. Celem procedury jest zapewnienie działań pracowników szkoły/przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku należyłą opiekę i niezbędną pomoc.
2. Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły/przedszkola w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka.

Rozdział II

Szczegółowy opis działań powypadkowych

§ 1

1. Osoba, pod opieką której przebywało dziecko w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły/przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku dziecka:
  - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
  - b) dokonuje wstępnej oceny stanu zdrowia poszkodowanego,

- c) w przypadku braku wyraźnych obrażeń, niepokojących objawów - widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, lekka opuchlizna, zadrapanie, lekkie skaleczenie, itp. sprowadza fachową pomoc medyczną – pielęgniarkę szkolną, a w przypadku jej braku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz powiadamia rodzica/opiekuna (telefonicznie) o zaistniałym zdarzeniu ustalając z nim:
- potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego,
  - potrzebę wcześniejszego przyjscia rodzica/opiekuna po dziecko.
- d) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając dziecko z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci,
- e) jeśli sytuacja dotyczy nauczyciela, który ma w tym czasie zajęcia z klasą – nauczyciel prosi o nadzór nad swoimi dziećmi nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub komunikuje się z sekretariatem szkoły w celu wyznaczenia zastępstwa (pomocy),
- f) w każdym trudniejszym przypadku, budzącym wątpliwości dotyczące stanu zdrowia poszkodowanego (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia rodziców/opiekunów (telefonicznie) o zaistniałym zdarzeniu;
- g) niezwłocznie powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
2. Zawiadomienie, o który mowa w ust. 1 winno pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę powiadomienia rodziców (opiekunów) dziecka o wypadku.
3. Osoba, pod opieką której przebywało dziecko w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły/przedszkola, który powziął wiadomość o zdarzeniu z udziałem dziecka niezwłocznie dokonuje zgłoszenia zdarzenia/wypadku w sekretariacie szkoły przez wypełnienie Karty zgłoszenia wypadku dziecka (Załącznik nr 1).
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niezwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów poszkodowanego – w sposób określony w ust. 1 pkt. 3 i 4.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub zastępujący dyrektora wicedyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor lub zastępujący dyrektora wicedyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły/przedszkola zabezpiecza miejsce wypadku do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły/przedszkola, wszystkie stosowne decyzje wg niniejszej procedury podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

## § 2

1. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
- 1) Przedstawiciel zespołu powypadkowego uzyskuje od świadka wypadku informacje niezbędne do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku (Załącznik nr 1).

- 2) Jeżeli to konieczne i możliwe uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku.
  - 3) W terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego przewodniczący zespołu powypadkowego sporządza protokół powypadkowy (Załącznik nr 2).
  - 4) Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor zespołu, uwzględniając datę podpisania.
  - 5) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego przewodniczący zespołu powypadkowego zaznajamia rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole, uwzględniając datę podpisania.
  - 6) Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole/przedszkolu.
  - 7) Zastrzeżenia do protokołu powypadkowego rodzice/opiekunowie składają na piśmie przewodniczącemu zespołu powypadkowego.
2. Dyrektor zespołu prowadzi rejestr wypadków.

### Rozdział III

#### Postanowienia końcowe

##### § 1

1. Techniki i narzędzia monitorowania:
  - 1) obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu szkoły/przedszkola – pod względem bhp),
  - 2) analiza dokumentacji (karta zgłoszenia wypadku dziecka, rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).
2. Sposoby gromadzenia danych:
  - 1) karta zgłoszenia wypadku dziecka,
  - 2) rejestr wypadków,
  - 3) dokumentacja powypadkowa.
3. Dyrektor zespołu w ramach przekazywania uogólnionych wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz jako odrębne punkty - w czasie posiedzeń rady pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku.
4. Wykaz załączników
  - 1) Załącznik nr 1 – Karta zgłoszenia wypadku dziecka
  - 2) Załącznik nr 2 – Protokół powypadkowy

Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Legionowie  
  
mgr Dominika Miaz

ZGŁOSZENIE WYPADKU DZIECKA

Imię i nazwisko poszkodowanego dziecka .....

Klasa..... Data i miejsce urodzenia.....

Data wypadku ..... godzina .....

Miejsce wypadku .....

Adres Zamieszkania ucznia.....

Telefon do rodzica.....

Skutki wypadku.....

.....

Udzielona pomoc.....

.....

Wstępne rozeznanie przyczyn i okoliczności wypadku: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Świadkowie wypadku.....

.....

Imię, Nazwisko, stanowisko, podpis osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....

Podstawa prawna:

§41 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach [Dz.U.2020 poz.1604]

## PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- 1) ..... – .....  
(imię i nazwisko, stanowisko)
- 2) ..... – .....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ..... r. ustaleń dotyczących okoliczności, przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ..... r. o godz. .... uległ(a)

.....  
(imię i nazwisko)

Z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki)

.....  
(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) .....,  
zamieszkały(a) .....  
(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) .....
3. Rodzaj urazu i jego opis: .....
4. Udzielona pomoc: .....
5. Miejsce wypadku: .....
6. Rodzaj zajęć: .....

Opis wypadku z podaniem jego przyczyn:

.....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku .....
8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny)? .....
9. Świadczenie wypadku:  
.....  
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)
10. Środki zapobiegawcze  
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1).....

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie

1) .....

2) .....

13. Data podpisania protokołu ..... r.

Podpisy członków zespołu

1) .....

2) .....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki .....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołami innymi materiałami postępowania powypadkowego

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

3) otrzymania protokołu:

.....